



Protocole relatif à l'organisation du travail
et aux temps de repos à l'AP-HP

Paris, le 4 juin 2021



Le Directeur Général de l'AP-HP
Martin HIRSCH

Pour SUD Santé - Solidaire, Unitaire, Démocratique, Santé AP-HP
Olivier YOUINOU, Secrétaire Général
Cathy LE GAC, Secrétaire Générale

Pour la CFDT - Confédération Française Démocratique du Travail
Jean-Marc FEVRIER, Secrétaire Général



Protocole relatif à l'organisation du travail et aux temps de repos à l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris

A la suite des discussions relatives au projet social 2021-2025 de l'Assistance Publique – Hôpitaux de Paris, les parties sont convenues de modifier plusieurs points du protocole institutionnel relatif à l'organisation du temps de travail.

L'ensemble de ces modifications visent à améliorer l'attractivité de l'institution, en favorisant l'autonomie des équipes, en introduisant de nouveaux schémas horaires et en améliorant la rémunération des heures supplémentaires.

Une attention particulière est portée sur les dispositions permettant d'améliorer l'adéquation vie personnelle-vie professionnelle.

Titre I – Dispositions relatives à l'organisation du temps de travail

ARTICLE 1 : Principes

La durée du travail, en référence au temps de travail hebdomadaire, est fixée à 35 heures pour le personnel de jour et à 32 heures 30 pour le personnel de nuit.

Le nombre de jours supplémentaires de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli annuellement.

La durée annuelle de travail, référencée en heures, est déclinée en fonction des sujétions spécifiques à la nature des missions assumées par les agents de la F P H (repos variable/ travail de nuit).

Afin de rendre homogènes les droits en la matière au sein de l'AP-HP, un tableau de concordance entre les références en heures annuelles de travail, durée journalière de travail, nombre de jours travaillés dans l'année, décompte des jours non travaillés, est annexé au présent document.

ARTICLE 2 : Garanties règlementaires

En application des textes suscités, l'organisation du temps de travail respecte les principes suivants :

- Le temps de travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail, définis par service ou par fonction, arrêtés par le directeur de groupe hospitalier après avis du CTEL.

- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 9 heures pour les équipes de jour, 10 heures pour les équipes de nuit. Toutefois, lorsque les contraintes de continuité du service public l'exigent en permanence, la durée

quotidienne du travail peut aller jusqu'à 12 heures. Cette dérogation devra faire l'objet d'un avis circonstancié spécifique du CTE local. Elle s'entend dans le cadre d'une organisation de type structurel.

- Le nombre de jours de repos est fixé à quatre jours pour deux semaines, deux d'entre eux au moins devant être consécutifs, dont un dimanche, dans le respect de la continuité du service public hospitalier.

Le repos hebdomadaire de deux jours implique une durée minimale de repos de 48h, ce qui suppose une vigilance particulière pour les plannings des personnels exerçant de nuit. L'alternance des dimanches de repos et des dimanches travaillés peut différer sur le cycle sans jamais conduire à travailler plus de deux dimanches consécutifs. Ainsi, dans un cycle, le nombre de dimanches de repos est égal au nombre de dimanches travaillés.

- En cas de repos fractionné, le repos est de 36 heures consécutives minimum.

- La durée de repos ininterrompu entre deux journées de travail ne peut être inférieure à la durée réglementaire.

- La durée hebdomadaire de travail, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder 48 heures au cours d'une période de 7 jours.

ARTICLE 3 : Elaboration des plannings prévisionnels

Les plannings prévisionnels sont établis pour la durée du cycle et a minima pour une durée d'un mois, lorsque le cycle est inférieur à quatre semaines.

L'autonomie des équipes dans l'élaboration des plannings constitue le mode d'organisation préconisé à l'AP-HP.

Sur la base d'une organisation type discutée en réunion de service, le principe est que les agents établissent en équipe leur proposition de planning en tenant compte au mieux des souhaits de chacun et de l'équilibre des contraintes de tous.

Au sein de chaque GH, une charte des plannings et de la concordance des temps, présentée en CTEL, permet de définir des règles de bonne pratique et d'apporter un support méthodologique pour développer cette autonomie, dans le respect des principes réglementaires rappelés à l'article 2.

A l'issue de la concertation, le cadre valide un planning définitif.

Le tableau de service, élaboré pour une période de trois mois, précisant les horaires de chacun est porté à la connaissance de tous les agents, au mieux un mois avant son application, afin d'améliorer la prévisibilité des plannings, et au plus tard 15 jours avant son entrée en vigueur.

Toute modification donnera lieu à une rectification du tableau de service établi au moins 48 heures avant sa mise en vigueur, sauf contrainte impérative liée à la nécessité d'assurer la continuité des soins, et à une information immédiate des agents concernés par cette modification.

Avant toute rectification imposée de planning, il est d'abord fait appel aux volontaires pour les heures supplémentaires et aux possibilités de remplacement externes au service.

Cette organisation s'applique dans le respect de la continuité et de la sécurité des soins, selon les effectifs cibles préalablement définis et validés par la direction fonctionnelle.

ARTICLE 4 : Temps de pause, de repas, d'habillage/déshabillage

La pause réglementairement due lorsque le temps de travail quotidien est supérieur à 6 heures consécutives est intégrée dans le temps de travail pour tous les personnels. Elle est fixée à 30 minutes.

Dans le respect de la règle ci-devant définie, une organisation de service peut définir une durée de pause supérieure, sans toutefois excéder une heure. Le temps additionnel de pause est alors pris sur le temps personnel de l'agent.

Le droit de pause s'applique dans les mêmes conditions pour les personnels travaillant sur les horaires de matin, d'après-midi et nuit, dès lors que le temps de travail quotidien prévu est supérieur à 6 heures.

Les temps d'habillage et de déshabillage sont conformément à l'article 5 du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 intégrés dans le temps de travail, dans la limite de 10 minutes par jour. Par exception, et dans les seuls services où l'organisation ne permet pas un chevauchement inter-équipes, notamment par décalage de prise de postes, le temps d'habillage-déshabillage des agents en schéma horaire de 12 heures est compensé forfaitairement par des heures RR, dans la limite de 10 minutes par jour travaillé.

ARTICLE 5 : Equipe de journée

L'équipe de journée, c'est-à-dire l'alternance des horaires continus de matin et d'après-midi, constitue le mode d'organisation de référence pour l'ensemble de l'Assistance Publique - Hôpitaux de Paris.

Cette alternance doit être organisée service par service, selon le mode opératoire relatif à l'autonomie de gestion des plannings décrit à l'article 3.

ARTICLE 6 : Modalités de réduction du temps de travail

Les modalités d'organisation du temps de travail relèvent de l'autorité de chaque directeur de groupe hospitalier.

Toutefois, afin de garantir l'homogénéité des régimes horaires pratiqués entre, les groupes hospitaliers, les hôpitaux et les sites de l'AP-HP, trois formules collectives de réduction du temps de travail sont retenues :

1. Réduction du temps de travail hebdomadaire ;
2. Réduction du temps de travail dans le cadre du cycle ;

MP
JMF
04

3. Réduction du temps de travail sous forme d'utilisation des jours de RTT par période. Cette formule est accessible aux personnels bénéficiant d'un décompte en jours de leur temps de travail. Elle est également ouverte aux agents qui prennent leurs jours de RTT à raison d'un jour par mois. Cette possibilité ne porte alors que sur la part de droits à RTT supérieure aux 12 jours pris mensuellement dans l'année.

Ces formules sont complétées par le droit de l'agent d'alimenter un compte épargne temps (CET) avec les jours dont il n'a pu bénéficier dans l'année, suivants les dispositions fixées par décret.

ARTICLE 7 : Schémas horaires

Le temps de travail s'organise suivant des schémas horaires prédéfinis.

ARTICLE 7-1 :

Concernant les services d'hospitalisation conventionnelle ou d'urgences fonctionnant sur 24 heures, plusieurs schémas s'appliquent depuis l'arrêté n°201692-0001 du 1er avril 2016 relatif à l'organisation du temps de travail et aux temps de repos à l'AP-HP :

- 7 h 30 (ou 7h 36) / 7 h 30 (ou 7h 36) / 10 h ;
- 7 h 30 (ou 7h 36) / 7 h 30 (ou 7h 36) / 10 h du lundi au vendredi et 12 h / 12 h samedi et dimanche.
- 12h/12h. La proposition de ce schéma horaire dérogatoire doit être précédée, dans le service concerné, d'une concertation permettant d'envisager la faisabilité des autres schémas horaires (8h, 9h, 10h selon les cas). Après discussion en réunion de service et présentation préalable du projet en instances locales, il pourra être dérogé à la durée quotidienne du travail, avec la mise en place d'un schéma horaire en 12 h / 12 h.

A compter de l'entrée en vigueur du présent protocole, il est introduit, à titre d'expérimentation, un nouveau schéma horaire :

- 8 h / 8h / 10 h ;

Ce nouveau schéma horaire permet de tenir compte des demandes des agents de diminuer leur nombre de journées travaillées, soit une semaine de 4 jours, une semaine sur deux. Il permet également d'augmenter les temps collectifs d'équipe, avec un temps de chevauchement qui doit donc être augmenté pour les trois équipes.

Ces expérimentations doivent être discutées en réunions de service et s'accompagner systématiquement de projets d'amélioration des organisations et de la qualité de vie au travail, prenant en compte la concordance des temps. Le projet doit notamment intégrer une évaluation de l'augmentation des temps collectifs d'équipe permis par les nouveaux schémas horaires. Ces objectifs seront évalués lors du suivi de l'expérimentation.

Le déploiement de l'expérimentation en 8h se fera progressivement, à mesure des recrutements nécessaires, pour limiter le seul recours aux heures supplémentaires.

Handwritten signatures and initials:
MJP
JRF
09

Cette expérimentation sera prioritairement mise en œuvre dans les services faisant face à des difficultés d'attractivité.

L'expérimentation, pour être utile, doit concerner un nombre suffisamment important de services variés, avec une méthodologie commune : il est fixé un quota de 10% des services de soins, avec l'appui de 115 créations d'emplois

L'expérimentation fera l'objet d'une évaluation : si les effets sur l'attractivité et la fidélisation du personnel, ainsi que sur les organisations, est jugée positive, elle sera suivie d'une politique d'extension et de généralisation avec un tableau des emplois associés.

Un temps de chevauchement minimum entre chaque changement d'équipe devra être organisé au sein des services afin de permettre la continuité des soins et la transmission des informations nécessaires à la qualité de la prise en charge du malade.

ARTICLE 7-2 :

En dehors des services d'hospitalisation conventionnelle, outre les schémas horaires ci-dessus, les schémas horaires suivants peuvent être appliqués :

- 8 heures 45 ;
- 9 heures ;
- 10 heures.

Ces schémas horaires correspondent à l'amplitude de présence journalière considérée comme temps de travail et serviront de base de décompte des droits et obligations de l'agent dans le cadre du cycle de travail.

La proposition par l'équipe et/ou son encadrement d'un schéma horaire différent de l'existant fera l'objet d'un projet présenté devant les instances, après discussion en réunion de service.

Le schéma horaire de 7 heures n'est applicable que pour des contrats de remplacement d'une durée inférieure à 3 mois ou, dans des circonstances exceptionnelles, à la demande d'un agent.

ARTICLE 8 : Organisation du temps de travail

Afin de garantir l'homogénéité des règles appliquées à l'ensemble des agents de l'AP-HP, la durée hebdomadaire moyenne de référence sera :

- Durée journalière de 7 heures, 8 heures 45 ou 9 heures : 35 heures ;
- Durée journalière de 7 heures 30 : 37 heures 30 ;
- Durée journalière de 7 heures 36 : 38 heures ;
- Durée journalière de 8 heures : 35 heures ou 37 heures 30
- Durée journalière de 10 heures : 35 heures (32 h 30 pour les agents de nuit) ;
- Durée journalière de 12 heures : 35 heures (32 h 30 pour les agents de nuit).

MP
JNF
OY

Toute autre durée journalière retenue devra respecter la durée hebdomadaire moyenne de référence de 35 heures (32 h 30 pour les agents de nuit) et être compatible avec la durée maximale possible du cycle de 12 semaines.

Dans les services fonctionnant avec des schémas horaires en 7h30/7h36, les agents nouvellement recrutés en horaires de journée à l'AP-HP seront préférentiellement positionnés sur la durée journalière de 7 h 30.

A l'exclusion des mobilités internes (inter GH, intra GH, de corps, grade, échelon) sont considérés comme « nouvellement recrutés », les agents recrutés ex nihilo ou par voie de mutation (démission-recrutement), ainsi que ceux de retour de détachement, mise à disposition et disponibilité.

Lorsque les contraintes de continuité du service public l'exigent en permanence, le chef d'établissement pourra, après avis du CTE local, déroger à la durée quotidienne du travail fixée pour les agents en travail continu, sans que l'amplitude de la journée de travail ne puisse dépasser 12 heures.

La surveillance médicale des agents travaillant en 12 h sera renforcée.

Compte tenu des effets négatifs de l'alternance systématique jour-nuit en 12 heures, ces schémas horaires ne doivent pas être élargis au-delà des services ayant déjà opté pour ce mode d'organisation. Au sein des comités de suivi (central comme locaux) du présent protocole, les modalités d'évolution de ces modes d'organisation, dans les services qui l'appliquent, devront être proposées.

ARTICLE 9 : Jours de RTT

Le principe est l'ouverture d'un droit à récupération du temps journalier travaillé au-delà de 7 heures (durée de référence journalière dans le cadre des 35 heures), ou au-delà de 6 heures 30 pour les agents de nuit, sous forme de jours RTT ou repos récupérateur.

Ces dispositions correspondent au précompte, au titre de la réduction du temps de travail, de jours de RTT suivant la durée journalière dans lequel s'inscrit l'agent :

- Durée journalière en 7h30 : 15 jours de RTT ;
- Durée journalière en 7h36 : 18 jours de RTT.
- Durée journalière en 8h00 : 15 jours de RTT et 13 jours de RR ou 28 jours de RR, en fonction du choix des équipes du service (choix exprimé lors du passage en instances et révisable annuellement)

ARTICLE 10 : Durée des cycles, prise des jours de RTT

La durée du travail est organisée, selon des périodes de référence dénommées cycles de travail, définies par service ou par fonction et arrêtés par le directeur du groupe hospitalier après avis du CTEL.

Le cycle correspond à la période de référence d'organisation de la durée du temps de travail, qui se répète à l'identique d'un cycle à l'autre.

MAP
JAF
04
CLG

La durée du cycle de travail devra être au minimum de deux semaines, au maximum de douze.

A l'intérieur du cycle, le nombre d'heures de travail effectuées par semaine le composant peut être irrégulier, sous réserve de respecter sur l'ensemble du cycle la durée moyenne hebdomadaire maximale de 44 heures hebdomadaires travaillées, hors heures supplémentaires.

La prise des jours de RTT est planifiée dans le cycle de travail de l'agent, de telle façon que l'agent ait à l'issue de l'année pu bénéficier de la totalité de ses droits. A défaut, ces jours seront pris suivant le rythme de un jour par mois, le solde pouvant être pris de façon différée, dans le respect de la nécessité de service, à la demande de l'agent.

ARTICLE 11 : Décompte de l'absence et impact sur les jours de RTT, les repos récupérateurs

L'acquisition définitive des droits à RTT est soumise à la réalisation effective des périodes de travail ; au sens de l'article 5 du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002.

Lorsqu'un agent soumis à un décompte horaire ne peut effectuer l'intégralité du temps de travail quotidien en raison d'une absence autorisée ou justifiée, il est considéré avoir accompli le cinquième de ses obligations de services prévues en moyenne sur la durée du cycle de travail.

Il en résulte que la valorisation de l'absence d'un agent temps plein est égale à 7 heures, ou 6h30 si l'agent travaille de nuit. En conséquence, elle ne génère ni droit à RTT, ni droit à repos récupérateur (RR).

Toutefois, les autorisations d'absence motivées par une formation ou une activité syndicale sont sans impact sur le nombre de jours de RTT. Les agents avec un décompte de droit à repos récupérateur (10 h, 12 h ...) bénéficient des mêmes droits que ceux positionnés sur le schéma horaire de référence.

Le nombre de jours de RTT dont les agents bénéficient annuellement n'est pas impacté par la prise de jours de CET.

ARTICLE 12 : Heures supplémentaires

Lorsque les besoins du service ou de l'organisation de travail l'exigent, les agents peuvent être appelés à effectuer des heures supplémentaires en dépassement des bornes horaires définies par le tableau de service. La récupération de ces heures doit être organisée à l'intérieur du cycle de travail ou programmée sur le cycle suivant en tenant compte des nécessités de service. Les modalités générales de recours à la compensation ou à l'indemnisation sont fixées par le chef d'établissement après avis du comité technique d'établissement.

Les dépassements d'horaires effectués à la demande de l'encadrement (prise en charge des patients, formation, réunion d'équipe, évaluation, situations inhabituelles...) sont validés et crédités dans Gestime.

MAP
JAF
04

Les dépassements d'horaires, ponctuels, effectués en dehors de la présence de l'encadrement devront être tracés et argumentés par l'agent qui informera le cadre de permanence, ainsi que son responsable par tout moyen (mail, note manuscrite...) avant de quitter son service. Ce temps est crédité dans Gestime dès lors qu'il sera validé par le supérieur hiérarchique.

Le plafond d'heures supplémentaires autorisé est fixé conformément à la réglementation et indépendamment du régime d'astreinte à 20 heures par mois et par agent.

ARTICLE 13 : Heures supplémentaires majorées

Les agents exerçant à temps plein peuvent, à compter de la date d'application de la modification du décret n°2002-08 du 4 janvier 2002 rendant possible la majoration du paiement d'heures supplémentaires à titre individuel et sur la base du volontariat, contractualiser l'exécution d'heures supplémentaires dans la limite d'une moyenne maximale de 20h supplémentaires par mois. Ces heures sont rémunérées en heures supplémentaires majorées.

Elles seront réalisées sous forme de journées supplémentaires positionnées selon les nécessités de service et après accord de l'agent, dans son service ou dans un autre service.

La durée légale du travail hebdomadaire restant de 35 heures (32h30 pour les équipes de nuit), le choix individuel de l'agent de se positionner sur ce régime optionnel de hausse du temps de travail doit être formalisé chaque année, pour une amplitude prédéfinie d'un minimum de trois mois.

A la demande de l'agent ou de l'administration et avec un délai de prévenance d'un mois, il pourra être mis fin à ce régime optionnel.

En fonction du nombre d'heures supplémentaires hebdomadaires ou du nombre de semaines au cours desquelles cette majoration est mise en place, l'agent optant pour ce régime est appelé à augmenter le nombre de jours travaillés, sans pour autant dépasser la garantie réglementaire des 48h pour 7 jours.

A partir de 2023, et parallèlement à l'augmentation des effectifs escomptés à cette échéance, un dispositif pluriannuel de dégressivité de cette majoration sera mis en œuvre afin de lisser l'effet de baisse des rémunérations pour les agents bénéficiaires de cette majoration.

ARTICLE 14 : Temps partiel

Les personnels à temps partiel bénéficient de modalités de réduction du temps de travail au prorata des dispositions retenues pour les personnels à temps plein.

Les obligations de travail annuel sont déterminées au prorata des obligations définies pour les personnels à temps plein.

MH
JAF
DY
CLG

Les obligations de travail hebdomadaire en nombre d'heures travaillées sont déterminées sur la base des quotités possibles (90 %, 80 %, 75 %, 70 %, 60 %, 50 %) d'un service à temps plein (35 heures).

Les modalités d'octroi des autorisations d'absence « d'enfant malade », des jours fériés, des congés maladie restent inchangées.

Les modalités d'octroi des congés annuels pour les agents travaillant selon une répartition hebdomadaire de la quotité du temps partiel sont déterminées sur les mêmes principes qu'antérieurement.

Le décompte des droits à jours RTT s'exerce dans les mêmes conditions que pour les personnels à temps plein, au prorata de la quotité du temps partiel.

ARTICLE 15 : Temps de travail en astreintes

Organisées dans le respect des articles 20 et suivants du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002, les astreintes sont organisées en faisant appel prioritairement aux personnels volontaires.

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, qui n'est pas sur son lieu de travail et sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'établissement. La durée de chaque intervention, temps de trajet inclus, est considérée comme temps de travail effectif.

Le temps passé en astreinte donne lieu soit à compensation horaire, soit à indemnisation. La compensation horaire est fixée au quart de la durée totale de l'astreinte à domicile ou au tiers, lorsque le degré des contraintes de continuité de service est particulièrement élevé dans le secteur et pour les personnels concernés.

Le comité de suivi central du présent protocole établira des lignes directrices, permettant de définir les conditions justifiant une compensation horaire au tiers du temps d'astreinte

La planification des astreintes et des journées travaillées des agents respecte la charte de planning ; une attention particulière doit ainsi être portée au respect des repos réglementaires à l'issue de période d'astreinte.

Titre II - Dispositions spécifiques aux cadres

ARTICLE 16 : Décompte du temps de travail

Les personnels d'encadrement, tels que définis par l'arrêté du 24 avril 2002, disposent d'un droit d'option annuel entre un régime de décompte horaire et un régime de décompte en jours de leur durée de travail.

Un dépassement horaire ne pourra être validé par le supérieur hiérarchique qu'à titre exceptionnel.

S'ils optent pour le régime de décompte forfaitaire en jours de leur durée de travail, les personnels d'encadrement, tout comme les cadres de direction, bénéficient de 20 jours de RTT.

Sans préjudice des jours de préparation pédagogique, les personnels en mission de formation bénéficient de 20 jours de RTT. Cette mesure est exclusive de l'ouverture de droit à heures supplémentaires.

ARTICLE 17 : Heures supplémentaires majorées

Sur la base du volontariat et sous réserve de l'avis favorable du supérieur hiérarchique, les personnels d'encadrement, tels que définis par l'arrêté du 24 avril 2002, ayant opté pour un décompte horaire du temps de travail peuvent bénéficier des dispositions de l'article 13.

Les mêmes personnels, ayant opté pour un décompte forfaitaire du temps de travail, peuvent contractualiser l'exécution de temps supplémentaires. Ces temps sont effectués sous la forme de journées de travail supplémentaires et rémunérées en heures supplémentaires majorées, dans la limite d'une moyenne maximale de 20h par mois.

ARTICLE 18 : Journées de valorisation professionnelle

Les personnels exerçant des fonctions d'encadrement (au sens de l'arrêté du 24 avril 2002) qui font le choix du régime de décompte forfaitaire en jours de leur durée de travail bénéficient annuellement de deux jours de valorisation professionnelle.

Ces journées sont destinées à permettre l'actualisation des connaissances concernant l'évolution des méthodes de gestion et de management des services.

Ces jours ne peuvent faire l'objet d'un report l'année suivante.

Les agents bénéficiaires des journées de préparation pédagogique sont exclus de cette disposition.

Titre III - Dispositions spécifiques au télétravail

ARTICLE 19

Dès lors que les missions exercées sont compatibles avec leur réalisation en dehors du lieu d'exercice professionnel habituel, le télétravail est ouvert aux agents volontaires sans restriction de grade. Il peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

MA
dy
CLG
JMP

Sur demande écrite transmise par voie hiérarchique, l'autorisation d'exercer des fonctions en télétravail est accordée dans un délai maximum d'un mois par la DRH. Tout refus doit être motivé et peut faire l'objet d'un recours auprès de la CAP compétente.

Sous réserve d'un délai de prévenance de 2 mois, il peut être mis fin à tout moment au télétravail par l'agent ou la DRH. En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée.

ARTICLE 20

La durée du télétravail est plafonnée à 3 jours par semaine en moyenne dans le mois. L'autorisation de télétravail peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes ainsi que d'un volume de jours flottants. Ces jours ne sont pas fractionnables.

Le télétravail s'effectue par référence aux amplitudes horaires et au cycle de travail habituel : l'autorisation de télétravail précise ainsi les plages horaires durant lesquelles le salarié en télétravail peut être joint

Une journée de télétravail, pour un professionnel en décompte horaire, n'ouvre pas droit à des heures supplémentaires, sauf dépassement d'horaires effectués à la demande de l'encadrement ou validés par celui-ci.

A la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient ou dans des situations exceptionnelles, notamment sanitaires, il pourra être dérogé à ce plafond. Le nombre des jours de télétravail pourra être augmenté et celui-ci être ouvert aux personnels dont les activités sont compatibles avec cette modalité d'exécution de leurs obligations de service. Dans le premier cas, l'autorisation d'exercice en télétravail sera d'une durée maximale de six mois renouvelables. Dans le deuxième, elle pourra être accordée directement par le cadre pour la durée de la situation exceptionnelle.

Le nombre de jours de télétravail peut être limité pour les agents bénéficiaires des journées de préparation pédagogique, ainsi que les bénéficiaires du temps « FIR ».

ARTICLE 21

Un bilan de l'activité en télétravail sera intégré à l'entretien annuel d'évaluation.

MA
JAF
04
CLL

Titre IV – Dispositions relatives au temps de recherche et d'innovation

Afin d'améliorer la participation de tous aux projets de recherche, objectif majeur d'une politique des ressources humaines au sein d'un CHU, les parties au protocole s'engagent, dans le cadre du comité de suivi central, à élaborer un plan d'actions permettant d'identifier, de reconnaître et de valoriser le temps consacré à la recherche et à l'innovation, par l'ensemble des professionnels non médicaux, cadres et non cadres.

Titre V – Modalités de suivi

ARTICLE 22 : Information des instances

Le suivi de l'application du protocole sera réalisé avec les organisations syndicales signataires dans le cadre d'un comité de suivi spécifique central.

La première année d'application, ce comité de suivi se réunira chaque trimestre.

Des comités de suivi locaux seront également mis en place selon les mêmes modalités.

Sans limite dans la durée, un bilan de la mise en œuvre du présent arrêté sera présenté annuellement devant les instances centrales.

Titre VI – Dispositions transitoires

ARTICLE 23 :

Le présent protocole, négocié dans la perspective de l'attractivité et la fidélisation des professionnels fera l'objet d'une offre de formation spécifique permettant aux encadrants et aux acteurs RH de s'approprier les nouvelles modalités de l'organisation du temps de travail, notamment l'autonomie de gestion des plannings ou le recours aux heures supplémentaires majorées.

Une information large sur les enjeux d'application de ce texte sera également réalisée auprès des équipes.

MA
04
CUG
JNF

Annexes

Durées journalières applicables

Les tableaux ci-après intègrent l'impact de la journée de solidarité et s'entendent hors congés conditionnels d'absence, tels que notamment les jours hors saison et la journée de fractionnement.

Glossaire :

- RR : repos récupérateur ;
- RV 1 : repos variable inférieur ou égal à 19 dimanches ou jours fériés (DJF) travaillés ;
- RV 2 : repos variable égal ou supérieur à 20 DJF travaillés ;
- SU : jours de repos compensateurs supplémentaires, dits « jours de sujétion » pour les RV2 ;
- Jours fériés : ils sont au nombre de 11, mais le constaté sur les 10 dernières années montre que les agents en repos fixe ont bénéficié en moyenne sur la période de 9 jours (suivant les aléas du calendrier, ce nombre peut être ponctuellement inférieur).

1. Durée journalière : 7 heures par jour, 35 heures par semaine

	Fixe	RV 1	RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	0	0	0
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Jours travaillés	227	225	223
Journée de solidarité	7 h	7 h	7 h
Durée du travail en heures	1 596 h	1 582 h	1 568 h

NB : La journée de solidarité prend la forme de 7 heures de plus devant être exécutés dans l'année.

1. bis Durée journalière : 8h45 heures par jour, 35 heures par semaine

	Fixe	RV 1	RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	0	0	0
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Jours travaillés	181,4	179,8	178,2
Journée de solidarité	7 h	7 h	7 h
Durée du travail en heures	1 596 h	1 582 h	1 568 h
Jours de RR	44,6	44,2	43,8

NB : La journée de solidarité prend la forme de 7 heures de plus devant être exécutées dans l'année.

1. ter Durée journalière : 9 heures par jour, 35 heures par semaine

	Fixe	RV 1	RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	0	0	0
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Jours travaillés	176,3	174,8	173,2
Journée de solidarité	7 h	7 h	7 h
Durée du travail en heures	1 596 h	1 582 h	1 568 h
Jours de RR	49,7	49,2	48,8

NB : La journée de solidarité prend la forme de 7 heures de plus devant être exécutées dans l'année.

2. Durée journalière : 7 heures 30 par jour, 37 heures 30 par semaine

	Fixe	RV 1	RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	15	15	15
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Journée de solidarité	1	1	1
Jours travaillés	213	211	209
Durée du travail en heures	1 597 h 30	1 582 h 30	1 567 h 30

2.bis Durée journalière : 8 heures par jour, 35 heures ou 37 heures 30 par semaine

	Fixe	RV 1	RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RR (RTT / RR)	27,5 (15 / 12,5)	29,2 (15 / 14,2)	31 (15 / 16)
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Journée de solidarité	1	1	1
Jours travaillés	199,5	197,8	196
Durée du travail en heures	1 596 h	1 582 h 30	1 568 h

3. Durée journalière : 7 heures 36 par jour, 38 heures par semaine

	Fixe	RV 1	RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	18	18	18
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Journée de solidarité	1	1	1
Jours travaillés	210	208	206
Durée du travail en heures	1 596 h	1 580 h 48	1 565 h 36

4. Durée journalière : 10 heures de jour, 35 heures par semaine

	Fixe	RV 1	RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	0	0	0
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Jours de travail	227	225	223
Journée de solidarité	7 h	7 h	7 h
Durée du travail en heures	1 596 h	1 582 h	1 568 h
Jours travaillés	159,6	158,2	156,8
Jours de RR	67,4	66,8	66,2

5. Durée journalière : 10 heures de nuit, 32 heures 30 par semaine

	RV 1
RH	104
CA	25
RTT	0
SU	0
Jours fériés	11
Jours de travail	225
Journée de solidarité	6 h 30
Durée du travail en heures	1 469 h
Jours travaillés	146,9
Jours de RR	78,1

6. Durée journalière : 12 heures de jour, 35 heures par semaine

	Fixe	RV 1	RV 2
RH	104	104	104
CA	25	25	25
RTT	0	0	0
SU	0	0	2
Jours fériés	9	11	11
Jours de travail	227	225	223
Journée de solidarité	7 h	7 h	7 h
Durée du travail en heures	1 596 h	1 582 h	1 568 h
Jours travaillés	133	131,8	130,7
Jours de RR	94	93,2	92,3

7. Durée journalière : 12 heures de nuit, 32 heures 30 par semaine

	RV 1
RH	104
CA	25
RTT	0
SU	0
Jours fériés	11
Jours de travail	225
Journée de solidarité	6 h30
Durée du travail en heures	1 469 h
Jours travaillés	122,4
Jours de RR	102,6

Décision d'autorisation d'heures supplémentaires majorées

NOM :	PRÉNOM :
APH :	CATÉGORIE :
TELEPHONE PORTABLE :	
ETABLISSEMENT :	SERVICE :

L'article 13 de l'arrêté du 2021 relatif à l'organisation du temps de travail à l'AP-HP prévoit la possibilité d'accomplir des journées supplémentaires de travail payées en heures supplémentaires majorées, dans la limite d'une moyenne maximale de 20 heures mensuelles.

Cette possibilité n'est autorisée que pour les agents exerçant à temps plein. Ce dispositif reste dérogatoire et exceptionnel ; la vigilance de chacun est indispensable pour limiter les risques liés à cette hausse du temps de travail, d'une part, et à la baisse potentielle de revenus en fin de période, d'autre part.

L'autorisation de ce régime optionnel de hausse du temps de travail est accordée pour une période limitée, d'une durée minimum de trois mois et maximum d'un an. A l'issue de cette période, ou en cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être adressée à la DRH. Au cours de cette période, il peut être mis fin à ce régime optionnel à votre demande ou à celle de l'administration, avec un délai de prévenance d'un mois.

Selon la durée durant laquelle cette majoration est mise en place et selon l'amplitude quotidienne de temps de travail, le nombre de jours travaillés supplémentaires est appelé à augmenter dans des proportions variables (cf tableau joint). Dans tous les cas, la durée hebdomadaire de travail, heures supplémentaires majorées comprises, ne peut excéder 48 heures au cours d'une période de 7 jours.

J'exerce actuellement en amplitude horaire de _____ et souhaite bénéficier du dispositif des heures supplémentaires majorées pour une durée de _____ mois (3 mois minimum), soit _____ journées de travail supplémentaires (cf tableau joint).

J'accepte d'accomplir ces journées de travail supplémentaires en dehors de mon service habituel : Oui _____ Non _____

Date et signature de l'Agent :

Avis de l'encadrement

Date :

Nom/Prénom :

Signature :

Cadre réservé à la DRH

Nombre d'HS majorées réalisées mensuellement exprimées en nombre de jours de travail supplémentaires, en fonction de la durée d'engagement

Organisation du temps de travail	Repos fixe / variable	HS majorées (moyenne par mois lissée sur l'année)	Jours de travail supplémentaires pour 3 mois d'HS majorées	Jours de travail supplémentaires pour 6 mois d'HS majorées	Jours de travail supplémentaires pour 12 mois d'HS majorées
Agents en 7h30	Fixe	9h	3	7	14
	RV1	9h	3	7	14
	RV2	9h	3	7	14
Agents en 7h36	Fixe	11h	4	8	17
	RV1	11h	4	8	17
	RV2	11h	4	8	17
Agents en 8h	Fixe	19h	6	13	27
	RV1	19h	6	13	27
	RV2	19h	6	13	27
Agents en 10 heures de jour	Fixe	20h	6	11	23
	RV1	20h	6	11	23
	RV2	20h	6	11	22
Agents en 12 heures de jour	Fixe	20h	5	10	19
	RV1	20h	5	9	19
	RV2	20h	5	9	19
Agents en 10 heures de nuit	RV1	20h	6	11	23
Agents en 12 heures de nuit	RV1	20h	5	9	19